

PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS 2021

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Contraloría Departamental de Bolívar, se proyectó con base en lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004 y decretos reglamentarios, y en cumplimiento del Decreto 612 de Abril 4 de 2.018.

Este documento se enmarca dentro del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión como referente para desarrollar el proceso de gestión de las entidades públicas y orientadas a establecer la disponibilidad del Personal con el cual deba contar la entidad en aras de cumplir a cabalidad la misión y objetivos Corporativos.

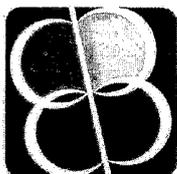
Las normas antes descritas registran lo siguiente:

“Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleos necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto.

Para garantizar la calidad de la planificación de recursos humanos resulta imprescindible disponer de sistemas de información sobre el personal, capaces de permitir un conocimiento real y actualizado de las disponibilidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos, existentes y previsibles en el futuro, agregadas por diferentes sectores, unidades, ámbitos organizativos, cualificaciones, franjas de edad y cualesquiera otras agrupaciones necesarias para la adecuada gestión del capital humano.



Los mecanismos y procedimientos de planificación de recursos humanos deberán hacer posible:

- La optimización de los efectivos cuantitativos y cualitativos disponibles.
- La adaptación flexible de las políticas y prácticas de personal a los cambios producidos en la organización y su entorno.
- La correcta distribución de los recursos disponibles, la redistribución flexible de las personas en función de las necesidades organizativas y una distribución adecuada de la carga de trabajo entre las diferentes dependencias.
- El seguimiento y actualización de sus previsiones.
- La participación activa de los directivos en los procesos de planificación.

El marco jurídico básico aplicable a la planeación del recurso humano se encuentra principalmente las siguientes disposiciones legales:

- Ley 909 de 2004 “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones

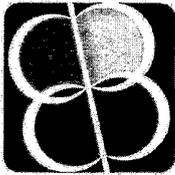
Guía DAFP “Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes”.

- Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.

La ley 909 de 2004, por ser el marco básico, señala los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente la planeación del recurso humano y en tal sentido esta norma ha incorporado las siguientes disposiciones:

- El artículo 14 que señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.
- El artículo 17 que fija como un deber de las dependencias de las entidades públicas que hagan las veces de unidad de personal, llevar a cabo la formulación y actualización anual de un Plan de Previsión del Recurso Humano, que tenga el siguiente contenido mínimo:

a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.



b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.

c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado

Así las cosas, la Contraloría Departamental de Bolívar, en cumplimiento del artículo 15 literal b de la Ley 909 de 2004 cuenta con el **Plan Anual de Vacantes**, que contiene el número total de cargos por nivel jerárquico con que cuenta la entidad en la planta de personal incluidos las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa, servidores públicos que se encuentran nombrados en provisionalidad y en encargo, así como los cargos sin proveer en la Planta Global.

El artículo 18 establece la obligación de crear un Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, que se constituya en un instrumento que permita la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la gestión de la Función Pública.

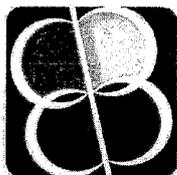
LOS PLANES DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO

La previsión del recurso humano es una función consisten en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad pública requiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales de la organización; fijando los mecanismos necesarios para contar con dicho personal. Así, el procedimiento básico que debe seguirse para adelantar esta labores:

- Análisis de las necesidades de personal.
- Análisis de la disponibilidad de personal
- Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades.

Por su alcance, y teniendo en cuenta la integridad de la planeación del recurso humano y la lógica del proceso administrativo de: Planeación, Ejecución de Acciones, Seguimiento y Evaluación.

Este plan se constituye en un insumo básico para el diseño del plan de vacantes de la entidad, la puesta en marcha de procesos de reorganización administrativa y de ajuste de las plantas de personal permanente y temporal de las entidades y la programación de acciones de seguimiento y evaluación de la gestión del empleo y del talento humano en el ámbito institucional, entre otros aspectos



El plan anual de Previsión del Recurso Humano tiene como fin determinar la cantidad y calidad del personal de planta que la entidad requiere para la respectiva vigencia fiscal y la definición de los mecanismos necesarios para su aprovisionamiento, a partir del análisis de prioridades institucionales.

PLAN ANUAL DE VACANTES:

Si la entidad se rige por las normas de carrera administrativa, indique el número total de **cargos por nivel jerárquico** con que cuenta la entidad en la planta de personal a la fecha:

Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
2	2	42	0	16

Si la entidad se rige por las normas de carrera administrativa, indique el número de **vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa** por nivel jerárquico a la fecha:

Directivo y Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
0	5	0	2

Si la entidad se rige por las normas de carrera administrativa, indique el número de servidores públicos que **se encuentran nombrados en provisionalidad** por nivel jerárquico a la fecha:

Directivo y Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
0	3	0	4

Si la entidad se rige por las normas de carrera administrativa, indique el número de servidores públicos que se encuentran nombrados **en encargo** en vacante definitiva de cargo de carrera por nivel jerárquico a la fecha:

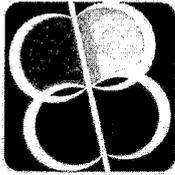
Directivo y Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
0	3	0	1

Si la entidad se rige por las normas de carrera administrativa, reporte el número total de **cargos sin proveer** por nivel jerárquico a la fecha:

Directivo y Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
0	0	0	2

ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL.

Mediante Ordenanza No 011 del 11 de abril de 2011, No 023 del 21 de junio de 2011 y No 0124 del 22 de junio de 2015, se estableció la Planta Única de Personal del Contraloría Departamental de Bolívar, por las citadas ordenanzas estableció una planta de personal compuesta por 62 empleos, que para la vigencia 2021 se mantiene igual, con la siguiente denominación, código y grado:



Planta de Cargos Específica

Nivel Directivo			
Denominación del empleo	Naturaleza del cargo	Código - Grado	NÚMERO DE CARGOS
Contralor Departamental	Periodo ordinario	010- 01	1
Subcontralor Departamental	Libre nombramiento y remoción	025- 01	1
Total			2

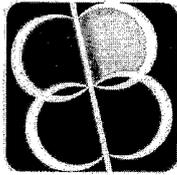
Nivel Asesor			
Denominación del empleo	Naturaleza del cargo	Código- Grado	NÚMERO DE CARGOS
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Libre nombramiento y remoción	115-01	1
Jefe de Oficina Asesora Control Interno	Libre nombramiento y remoción	115- 01	1
Total			2

Nivel Profesional			
Denominación del empleo	Naturaleza del cargo	Código- Grado	NÚMERO DE CARGOS
Tesorero General	Libre nombramiento y remoción	201- 03	1
Total			1

Planta de cargos Global

Nivel Profesional			
Denominación del empleo	Naturaleza del cargo	Código- Grado	NÚMERO DE CARGOS
Profesional Especializado	Carrera administrativa	222- 03	4
Profesional Universitario	Carrera administrativa	219 -02	19
Profesional Universitario	Carrera administrativa	219- 01	18
Total			41

Nivel Asistencial			
Denominación del empleo	Naturaleza del cargo	Código- Grado	NÚMERO DE CARGOS
Auxiliar administrativo	Carrera administrativa	407- 06	5
Auxiliar administrativo	Carrera administrativa	407-03	1
Secretario	Carrera administrativa	440-04	4



«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Conductor	Libre nombramiento y remoción	480-03	1
Ayudante	Carrera administrativa	472 -02	2
Auxiliar de Servicios Generales	Carrera administrativa	470-01	2
Operario	Carrera administrativa	487-01	1
Total			16

TOTAL PLANTA DE CARGOS 62

Una vez realizado el análisis estadístico, cuantitativo y cualitativo de la planta actual de la Contraloría Departamental de Bolívar, e identificadas las vacantes, las cuales se pueden traducir en una de las necesidades de las diferentes dependencias de la entidad donde éstas se encuentran, es importante manifestar que la entidad a la fecha no cuenta con un déficit de empleos o que los servidores que los ocupan presenten serías falencias en los conocimientos y/o habilidades para ejercerlos.

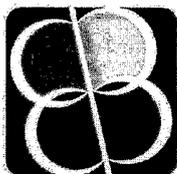
No obstante lo anterior y teniendo en cuenta la guía del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, es necesario que en la Contraloría Departamental de Bolívar se adopten medidas internas como lo son la Capacitación; Reubicación de personal; Reubicación del cargo; Situaciones Administrativas; Transferencia del Conocimiento.

IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA

De conformidad con la Resolución No 0001 del 4 de enero de 2021 "Por medio del cual se liquida el Presupuesto de la Contraloría Departamental de Bolívar, para la vigencia fiscal 2021, la entidad cuenta con las apropiaciones presupuestales suficientes para financiar el 100% de los empleos contemplados en la Planta de Personal.

Las apropiaciones disponibles en el presupuesto para la vigencia fiscal 2021, susceptibles de afectar para cubrir los costos del personal permanente son las siguientes:

2.1.1.01.01.001	Factores Salariales comunes	4.281.500.000,00
2.1.1.01.01.001.01-0001	Sueldos y Horas Extras	3.462.000.000,00
2.1.1.01.01.001.04-0002	Subsidio de Alimento	2.600.000..00



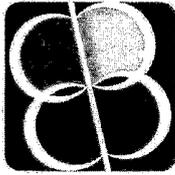
«Control Fiscal Transparente y Participativo»

2.1.1.01.01.001.05.0003	Auxilio de Transporte	3.900.000.00
2.1.1.01.01.001.06-0004	Primas De Servicio	165.000.000.00
2.1.1.01.01.001.07-0005	Bonificación por Servicios Prestado	118.000.000.00
2.1.1.01.01.001.08	Prestaciones Sociales	530.000.000.00
2.1.1.01.01.001.08.01-0006	Primas De Navidad	350.000.000.00
2.1.1.01.01.001.08.02.-0007	Primas De Vacaciones	180.000.000.00
2.1.1.01.02	Contribuciones inherentes a la Nomina	1.655.500.000.00
2.1.1.01.02.001-0008	Aportes a la Seguridad Social en Pensiones	480.000.000,00
2.1.1.01.02.002-0009	Aportes a la Seguridad Social en Salud	340.000.000.00
2.1.1.01.02.003-0010	Aportes de Cesantías	361.500.000.00
2.1.1.01.02.003-0030	Pagos Directos de Cesantías	30.000.000.00
2.1.1.01.02.004-0011	Aportes Cajas de Compensación Familiar	182.000.000,00
2.1.1.01.02.005-0012	Aportes Generales al Sistema de Riesgos Laborales	26.000.000.00
2.1.1.01.02.006-0013	Aportes al ICBF	140.000.000.00
2.1.1.01.02.007-001	Aportes SENA	24.000.000.00
2.1.1.01.02.008-0015	Aportes a la ESAP	24.000.000.00
2.1.1.01.02.009-0016	Aportes a escuelas industriales e Institutos técnicos	48.000.000.00
2.1.1.01.03	Remuneraciones no constitutivas de factores salarial	379.000.000.00
2.1.1.01.03.001	Prestaciones Sociales	379.000.000,00
2.1.1.01.03.001.01-0017	Vacaciones	268.000.000.00
2.1.1.01.03.001.02-0018	Indemnizaciones y Vacaciones	90.000.000.00
2.1.1.01.03.001.03-0019	Bonificación especial de recreación	21.000.000.00

MEDIDAS DE COBERTURA NECESIDADES PERSONAL

Analizada las necesidades y disponibilidad de personal en la entidad se fijan, para la vigencia fiscal 2021, como mecanismos estratégicos para garantizar la cobertura de necesidades actuales los siguientes:

- Provisión de vacancias definitivas en empleos de carrera a través del concurso de méritos que realiza la Comisión Nacional Del Servicio Civil.



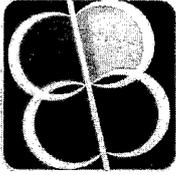
- Provisión transitoria de vacancias definitivas en empleos de carrera administrativa.
- Provisión de vacancias temporales en empleos de carrera.

PROVISIÓN DE VACANTES EN EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

La Contraloría Departamental de Bolívar, proporcionó a la Comisión Nacional del Servicio Civil la información de las vacantes definitivas en empleos de carrera administrativa las cuales fueron incorporadas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera. La información suministrada se realizó conforme a las funciones y requisitos del manual vigente. Mediante Resolución No 0141-2020 del 24 de junio del 2020, se consigna a la cuenta N° 705000271 de la CNSC la suma de \$24.500.000, correspondiente a parte del costo que le corresponde a la Contraloría Departamental de Bolívar cancelar por el desarrollo del proceso de selección por mérito para proveer los empleos vacantes, por lo cual la comisión expidió la Resolución N° 4449 de 10-03-2020 de recaudo y el 12 de marzo de 2020 expide el Acuerdo No 202010000011696, por el cual se convoca y establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer las vacantes definitiva de la planta de personal de la Contraloría Departamental de Bolívar - Proceso de Selección No 1360 de 2020 de Contralorías Territoriales.

PROVISIÓN TRANSITORIA DE VACANCIAS DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA.

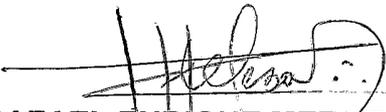
La Contraloría Municipal en su momento procederá, a proveer transitoriamente los cargos de carrera administrativa de la planta de personal que estén en vacancia definitiva, para lo cual se tomarán en cuenta las siguientes directrices: 6.2.1 El encargo: Será la modalidad de provisión transitoria preferente de los empleos de carrera administrativa. Los empleos de carrera continuarán proveyéndose, mientras se realizan los respectivos concursos de méritos, con personal inscrito en la carrera administrativa de la entidad que reúna el perfil de competencias de las vacantes y demás requisitos legales; mediante la situación administrativa del encargo. 6.2.2 El nombramiento provisional: Será la modalidad de provisión transitoria extraordinaria de los empleos de carrera administrativa. Únicamente se podrán efectuar nombramientos provisionales cuando se certifique la inexistencia de personal de carrera que reúna las condiciones y requisitos legales para el desempeño de los empleos o no existan las condiciones por la carga laboral. Lo anterior en cumplimiento de las normas contempladas en la Ley 909 de 2004, el decreto 1083 de 2015 y decreto 648 de 2017.



PROVISIÓN DE VACANCIAS TEMPORALES EN EMPLEOS DE CARRERA.

En los casos que se decida proveer una vacante temporal, se procederá a dar cumplimiento con las directrices de orden de provisión fijadas en el presente Plan.

Para tal fin es pertinente remitirse al Plan Estratégico de Talento Humano, el cual comprende entre otros, Plan Anual de Vacantes y provisión de Recursos Humanos, • Plan de Bienestar Social, Incentivos – Estímulos • Plan Institucional de Capacitación • Plan de Seguridad anual y Salud en el Trabajo, que se adelantarán en la vigencia de 2021.


RAFAEL ENRIQUE MEZA PEREZ
Subcontralor Departamental,


DORELIS VASQUEZ LEÓN
Preparo: Profesional Universitario- Talento Humano.

Revisó: Rafael Meza Perez- Subcontralor Departamental